



Captación de estudiantes

Ficha de proceso

Aprobación del documento

Vicerrectorado de Ordenación y Política de Posgrado y Formación Permanente, en la fecha de la firma electrónica

Nota: Este documento está diseñado para ser leído en formato electrónico. Por favor, tenga en cuenta el medioambiente antes de imprimirlo.





Índice

A.	Objeto.....	3
B.	Alcance	3
C.	Definiciones.....	3
D.	Responsable y coordinador	3
E.	Referencias	4
F.	Actores.....	4
G.	Entradas	5
H.	Salidas	5
I.	Descripción	6
1	Detección de necesidades y propuesta de actividades.....	6
2	Valoración de las propuestas.....	6
3	Planificación de las actividades	6
4	Catálogo de actividades.....	7
5	Ejecución de las actividades	7
6	Difusión de las actividades [3.3].....	9
7	Seguimiento y evaluación de las actividades.....	9
J.	Documentación.....	10
K.	Indicadores.....	10
L.	Criterios AUDIT aplicados.....	11
M.	Control de versiones	12





A. Objeto

Informar y atraer a los estudiantes potenciales para que elijan la Universidad de las Islas Baleares para desarrollar sus estudios, detectar las necesidades reales de los futuros estudiantes y difundir la información de interés que debe tener el futuro alumno.

B. Alcance

Centros con el SAIQ implantado para sus titulaciones de posgrado.

C. Definiciones

Semana del Posgrado: jornadas que realiza anualmente la Universidad con diversas actividades para dar a conocer la oferta de estudios oficiales de máster y doctorado en la UIB.

Puertas abiertas: actividades para dar a conocer la actividad de investigación que llevan a cabo varios grupos de investigación de la Universidad, para fomentar la especialización.

Premio extraordinario: premio que concede la Comisión Académica, por delegación del Consejo de Gobierno y a propuesta del Centro de Estudios de Posgrado, para cada uno de los másteres y año académico a los mejores expedientes siguiendo el requisito que marca el Reglamento académico.

CEP: Centro de Estudios de Posgrado.

EDUIB: Escuela de Doctorado de la Universidad de las Illes Balears.

AMAS: Edificio Antoni Maria Alcover i Sureda.

D. Responsable y coordinador

Responsable:

[Vicerrectorado de Ordenación y Política de Posgrado y Formación Permanente.](#)

Coordinador:

CEP, para las titulaciones de máster, y EDUIB, para las titulaciones de doctorado.





E. Referencias

Normativa que afecta al procedimiento:

- [Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.](#)
- [Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.](#)
- [Acuerdo normativo 13866/2021, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ordenación de las enseñanzas universitarias de carácter oficial \(grado y máster\) de la Universidad de las Illes Balears.](#)
- [Acuerdo normativo 13463/2020, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento académico de la Universidad.](#)
- [Acuerdo normativo 13084/2019, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de ordenación de las enseñanzas universitarias de doctorado de la Universidad de las Illes Balears.](#)

Otras referencias:

- Página web de la Semana del Posgrado: <https://setmanadelpostgrau.uib.es/>
- X (antes, Twitter): @PostgrauUIB
- Página web del CEP: <https://cep.uib.es/es/>
- Página web de la EDUIB: <https://eddoctorat.uib.es/es/>
- Publicación de futuras defensas de tesis doctorales: https://eddoctorat.uib.es/es/Gestio_Doctorands/Tesis/ProximesLectures/
- Publicación de reseñas de tesis doctorales defendidas en el *Diari de la UIB* > Investigación > Tesis doctorales: <https://diari.uib.es/Recerca/Tesis-doctorals/>

F. Actores

- Vicerrectorado competente en materia de posgrado.
- [EDC](#) - Equipo de dirección del centro.





- CEP.
- EDUIB.
- Servicios administrativos del edificio Antoni Maria Alcover i Sureda y área de informática.
- [Unidad de Gestión de los Estudios de Posgrado.](#)
- Direcciones de los másteres universitarios.
- Coordinadores de los programas de doctorado.
- Servicio de Identidad y Cultura Institucional.
- Servicio de Comunicación.

G. Entradas

- Propuestas para a la realización de actividades de promoción.
- Documentación relacionada con las actividades que se lleven a cabo.

H. Salidas

- Documentación relacionada con las actividades que se realicen.
- Material de promoción y difusión de las actividades: pósteres, carteles, banderolas...
- Anuncios en redes sociales gestionados por la Fundación Universidad-Empresa de las Illes Balears.
- Publicaciones en revistas.
- Publicaciones en el perfil @PostgrauUIB de X (antes, Twitter).
- Infografías.
- Material informativo de los estudios.
- Página web de la Semana del Posgrado.
- Páginas web del CEP, de la EDUIB y las generales de estudios de máster y doctorado.





I. Descripción

1 Detección de necesidades y propuesta de actividades

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
CEP EDUIB	Detección de necesidades [3.1]	El CEP y la EDUIB canalizan y revisan las consultas y sugerencias que reciben por distintas vías (servicios administrativos del edificio Antoni Maria Alcover i Sureda, las direcciones de los másteres universitarios, los coordinadores de los programas de doctorado, profesorado, estudiantes y demás grupos de interés) con el objetivo de detectar las necesidades de los estudiantes y futuros estudiantes.
Dirección de másteres o coordinadores de programas de doctorado	Propuesta de actividades [3.1] [3.4]	Las direcciones de los másteres o los coordinadores de los programas de doctorado pueden proponer actividades a los comités ejecutivos correspondientes.
Direcciones del CEP y de la EDUIB	Primera valoración [3.2]	Las direcciones del CEP y la EDUIB hacen una primera valoración para comprobar si la actividad puede enmarcarse en la Semana del Posgrado o si pueden realizarse por alguna otra línea de difusión establecida.

2 Valoración de las propuestas

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
Vicerrector con competencias en posgrado	Autoriza. [3.2]	En las reuniones semanales de la dirección del CEP o de la dirección de la EDUIB con los servicios administrativos y el Vicerrectorado de Gestión y Política de Posgrado y Formación Permanente, se analizan las propuestas y el vicerrector las autoriza o no.

3 Planificación de las actividades

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
Vicerrector competente en materia de posgrado Dirección del CEP Dirección de la EDUIB	Planifica actividades. [3.4]	El vicerrector competente en materia de posgrado, junto con la dirección del CEP, la dirección de la EDUIB y los servicios administrativos del edificio Antoni Maria Alcover i Sureda, oídas las direcciones de los másteres, las comisiones académicas de doctorado, así como el resto de grupos de interés, y analizadas las actividades del año anterior, diseña las actividades de difusión y promoción de los estudios de posgrado que se llevarán a cabo durante la Semana del Posgrado y el resto de las actividades que se realizarán.





¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
Servicios administrativos del AMAS		

4 Catálogo de actividades

- Semana del Posgrado. Entrega de premios extraordinarios de máster.
- Participación en ferias virtuales: UNIferia.
- Publicaciones en revistas especializadas (*Aula Magna*), participación en números especiales de medios de comunicación, anuncios...
- Charlas abiertas a la sociedad en general de personas reconocidas enmarcadas en un máster (línea de ayudas para invitarlas y difundir la actividad).
- Entrevistas en medios de comunicación.
- Becas propias.
- Vídeos promocionales de másteres.
- Difusión de tesis doctorales en el apartado de investigación del *Diari de la UIB*.
- Perfil propio en las redes sociales: X (antes, Twitter).
- Mejora constante de la página web a partir de las necesidades detectadas.

5 Ejecución de las actividades

En relación con la elaboración de materiales y la divulgación, se llevan a cabo las siguientes acciones:

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
Servicios administrativos del AMAS UGEP	Elaboran material informativo y divulgativo. [3.3]	Los servicios administrativos del edificio Antoni Maria Alcover i Sureda, junto con la UGEP , se encargan de elaborar material informativo y divulgativo en colaboración con el Servicio de Identidad y Cultura Institucional y con la supervisión del CEP, la EDUIB y el vicerrector competente en materia de posgrado, que después se publica en la página web o se difunde y distribuye por otros canales.
Servicios administrativos del AMAS	Mejoran los contenidos que se	Los servicios administrativos del edificio Antoni Maria Alcover i Sureda, junto con la UGEP , se encargan de mejorar los contenidos





¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
<u>UGEP</u>	publican en la página web.	que se publican en la página web, en colaboración con el área de informática.
Servicios administrativos del AMAS	Organizan y gestionan las actividades de difusión y promoción diseñadas.	Los servicios administrativos del edificio Antoni Maria Alcover i Sureda se encargan de organizar las actividades de difusión y promoción diseñadas y de gestionarlas.
Servicios administrativos del AMAS	Encargan el material promocional. Hacen la difusión.	Encargan el material promocional y de difusión, con la colaboración del Servicio de Identidad y Cultura Institucional.
Área de informática, Servicio de Comunicación y Fundación Universidad-Empresa de las Illes Balears	Gestionan los videos promocional es y el material divulgativo.	El área de informática también se encarga de publicar en la página web de los másteres y en el perfil @PostrauUIB de X (antes, Twitter) los videos promocionales que hacen los másteres y todo el material divulgativo específico que generan las direcciones de los másteres o las entrevistas en que participen.
Servicios administrativos del AMAS	Difunden las lecturas de las tesis doctorales. [9.3]	Los servicios administrativos del edificio Antoni Maria Alcover i Sureda se encargan de difundir las lecturas de las tesis doctorales entre la comunidad universitaria en la página: https://edoctorat.uib.es/es/Gestio_Doctorands/Tesis/ProximesLectures/
Servicio de Comunicación	Hacen reseñas. [9.3]	El Servicio de Comunicación se encarga de hacer reseñas en el <i>Diari de la UIB</i> > Investigación > Tesis doctorales: https://diari.uib.es/Recerca/Tesis-doctorals/
CEP	Ofrece una línea de ayudas para invitar a profesores, expertos y personas reconocidas.	El CEP ofrece una línea de ayudas para invitar a profesores, expertos y personas reconocidas para dar charlas, talleres o clases en los másteres. Muchas de estas actividades están abiertas a la sociedad en general y sirven para dar a conocer la actividad que se realiza en los estudios de posgrado que se imparten en la UIB.





6 Difusión de las actividades [3.3]

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
Direcciones de los másteres	Difusión actividades.	Las direcciones de los másteres se encargan de dar difusión de sus actividades.
Servicios administrativos del AMAS	Publican la oferta de estudios de posgrado de la UIB.	Los servicios administrativos del edificio Antoni Maria Alcover i Sureda se encargan de la publicación en revistas especializadas y en anuncios en medios de comunicación de la oferta de estudios de posgrado de la UIB.
Área de informática	Participan en ferias virtuales.	El área informática, con la supervisión del CEP, la EDUIB y la UGEP, se encarga de la participación en ferias virtuales como UNiferia.
CEP EDUIB	Convocan becas propias.	En función de la disponibilidad presupuestaria, el CEP y la EDUIB convocan becas propias para cursar estudios oficiales de posgrado, que gestionan los servicios administrativos del edificio Antoni Maria Alcover i Sureda, para promover los estudios oficiales de posgrado entre los futuros estudiantes.
CEP EDUIB	Participan en la convocatoria de becas de otras entidades.	El CEP y la EDUIB participan en la convocatoria de becas de otras entidades, como la Fundación Carolina y Ayudas de Talento Internacional del Banco Santander, para promover los estudios oficiales de posgrado entre los estudiantes internacionales.
Área de informática	Publica becas para cursar estudios de posgrado.	El área de informática, con la supervisión del CEP y la EDUIB, se encarga de publicar becas para cursar estudios de posgrado de varias entidades en la página web del CEP y la EDUIB, para promover los estudios oficiales de posgrado entre los futuros estudiantes.

7 Seguimiento y evaluación de las actividades

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
Servicios administrativos del AMAS	Hacen el seguimiento de las actividades realizadas. [3.2]	Los servicios administrativos del edificio Antoni Maria Alcover i Sureda se encargan de hacer el seguimiento de las actividades realizadas y de hacer propuestas de mejora para las próximas convocatorias.
Servicios administrativos del AMAS	Elaboran propuestas de mejora para próximas	





¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
	convocatorias. [3.3]	
Dirección del CEP Dirección de la EDUIB Servicios administrativos del AMAS Vicerrectorado de Gestión y Política de Posgrado y Formación Permanente	Modificación o eliminación de actividades. [3.3]	En las reuniones semanales de la dirección del CEP o de la dirección de la EDUIB con los servicios administrativos y el vicerrectorado de Gestión y Política de Posgrado y Formación Permanente, se analizan las actividades existentes y el vicerrector decide si se tienen que modificar o eliminar.

J. Documentación

Nombre	Custodia
Material de promoción y difusión	CEP, EDUIB

K. Indicadores

Código	Definición	Forma de cálculo
F_CAPALU_PG_N01	Número de solicitudes de acceso	Recuento del número de solicitudes de acceso a una titulación T
F_CAPALU_PG_N02	Número de actividades realizadas	Recuento número de actividades realizadas
F_CAPALU_PG_N03	Número de consultas durante la preinscripción	Recuento de las consultas recibidas durante la preinscripción por diversos canales





L. Criterios AUDIT aplicados

Criterio 3. Orientación de las enseñanzas a los estudiantes

La IES / El centro debe favorecer el aprendizaje del estudiante, así como su acceso a las normas que regulan todas las fases del proceso formativo, desde su admisión, adquisición de competencias y habilidades, hasta la certificación de los resultados de aprendizaje adquiridos.

Directrices:

Para el desarrollo de este criterio, el SAIQ debería:

- [3.1] Disponer de un sistema que le permita recoger, valorar y utilizar la información sobre las necesidades de apoyo y orientación de los estudiantes de la IES / el centro, de acuerdo con su diversidad, y con objeto de diseñar, aplicar y establecer acciones de mejora periódicas en materia de:
 - **Captación**, acceso, admisión y matriculación de estudiantes.
 - ...
- [3.2] Determinar los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el estudiantado.
- [3.3] Establecer mecanismos que regulen y difundan la normativa que afecta al estudiantado, en cuanto a sus derechos y obligaciones: reglamentos (evaluación, petición de certificaciones, reconocimiento y transferencia de créditos, progreso y permanencia, uso de mecanismos antiplagio y de control de autoría de las pruebas de evaluación, sanciones, etc.), normas de uso de instalaciones, calendarios, horarios, beneficios que ofrece la IES / el centro, etc.
- [3.4] Definir los mecanismos utilizados en el diseño, desarrollo, revisión y mejora de los procesos relacionados con el aprendizaje del estudiantado (citados en el apartado 3.1), e identificar de qué forma los grupos de interés, y el estudiantado en particular, participan en aquellos.

Criterio 9. Publicación de información sobre el desarrollo de actividades y programas

La IES / El centro debe publicar información fiable, actualizada y accesible, relativa a las actividades realizadas, así como a los programas formativos ofertados y sus resultados.

Directrices:

Para el desarrollo de este criterio, el SAIQ debería:

- [9.3] Determinar el procedimiento establecido para informar de forma comprensible a los grupos de interés, incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa de la IES / el centro, acerca de, al menos:
 - ...
 - Resultados de las actividades de I+D+i y transferencia del conocimiento.
 - ...





M. Control de versiones

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
01	En la fecha de la firma electrónica	Primera versión del SAIQ

